



CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „Ion Heliade Rădulescu” DÂMBOVIȚA

Târgoviște, str. Stelea, nr. 2, Cod 130018 - Telefon 0245/612316, Fax 0372/870442

Web: www.bjdb.ro E-mail: office@bjdb.ro

Cod ISIL: RO-DB-0191

Nr. 245 / 29.04.2022



Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pe anul 2022 pentru personalul din cadrul Bibliotecii Județene” I.H. Rădulescu” Dâmbovița

Articolul 1

(1) Prezentul Regulament stabilește modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2022 pentru personalul contractual din cadrul Bibliotecii Județene” I. H. Rădulescu” Dâmbovița

(2) Voucherele de vacanță aferente anului 2022 se emit doar pe suport electronic și sunt în cuantum de 1.450 de lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în bugetul alocat cu această destinație, o singură dată pe an.

(3) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitatea de salariat de către angajatoru unde beneficiarul deține funcția de bază potrivit art.12 alin (4) din Anexa HG 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de acordare a voucherelor de vacanță cu completările și modificările ulterioare. Având în vedere că voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, beneficiază de acestea persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(4) Beneficiază de vouchere de vacanță personalul încadrat în BJDB, care a desfășurat activitate în anul 2022, indiferent de durata acesteia, inclusiv personalul aflat în situațiile prevăzute la art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazul salariatului al cărui contract individual de muncă/raport de serviciu, la data acordării voucherelor de vacanță, este suspendat sau a încetat în cursul anului 2022, acesta poate beneficia de vouchere de vacanță numai dacă, în termen de maximum 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului ordin, depune la unitate/instituție o cerere în acest sens, precum și dovada achitării impozitului aferent prin virament bancar în contul unității/instituției.

Articolul 2

(1) Beneficiarii au obligația de a depune la instituție o declarație, în scris, în care să precizeze angajatorul unde au funcția de bază.

(2) Voucherele de vacanță se acordă în semestrul I conform prevederilor legale. Asupra voucherelor se aplică cota de impozit pe venit de 10%, conform prevederilor art 76-78 din legea 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea voucherelor

(4) În cazul salariaților din cadrul BJDB care în cursul anului 2022 au desfășurat activitatea la mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 de lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță alege, în scris, unitatea care îi acordă voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea făcută, cu respectarea prevederilor alin. (1).

(5) Personalul angajat cu mai mult de o normă beneficiază de vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 de lei, în condițiile alin. (1)-(3).

(6) În cazul personalului transferat sau detașat se acordă vouchere de vacanță cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte că angajatorul de la care sa transferat/detașat nu i-a acordat voucherele de vacanță aferente anului 2022 până la data realizării transferului/detașării.

(7) Salariații care nu doresc să primească vouchere de vacanță trebuie să comunice în scris angajatorului.

.Articolul 3

(1) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe suport electronic pe baza actului de identitate, numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(2) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(3) Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării suportului electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

(4) Angajatorii sunt obligați să înștiințeze beneficiarii cu privire la data alimentării suportului electronic și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe acesta.

(5) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente. În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

Articolul 4

Se interzice beneficiarului:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare;

b) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Articolul 5

(1) Ordonatorii de credite răspund de modul de acordare a voucherelor de vacanță și au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ordonatorii de credite au obligația de a demara procedura de achiziție a voucherelor de vacanță din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul unității/instituției prevăzute la art. 1 alin. (1).

(3) În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță, se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emiter și transport ale suporturilor electronice, fără a fi luată în calcul și valoarea nominală a voucherelor de vacanță.

(4) Ordonatorii de credite țin evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Potrivit clasificăției economice a cheltuielilor bugetare, voucherele de vacanță se cuprind la titlul „Cheltuieli de personal“, articolul „Cheltuieli salariale în natură“, cod 10.02.06.

(6) Sumele reprezentând voucherele de vacanță sunt supuse impozitării în luna în care au fost acordate beneficiarului.

(7) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă restituie valorile nominale către angajator. Valoarea restituită de către unitățile emitente va fi virată la bugetul de stat la titlul 85 - „Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent“.

(8) În situația în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, persoana beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

Manager,
Prof. univ. dr. Erich Agnes Terezia



Întocmit,

cons.jr. Dobre Izabela

